

## **ZAKRES OBOWIĄZKÓW PORTIERA NA STADIONIE MŁODZIEŻOWYM przy ul. Tenisowej 38**

1. Dyżur portiera obejmuje dozór całego obiektu wg następującego harmonogramu:
  - soboty – w godzinach od 15.00 do 22.00
  - niedziele i święta od 8.00 do 20.00
2. Rejon objęty stałym dozorem portiera obejmuje cały teren ogrodzony wraz z budynkami, budowlami i urządzeniami. Szczegółowe granice zostaną przekazane przez kierownika obiektu.
3. Portier obejmujący dyżur zobowiązany jest do:
  - 1) przyjęcia zgodnie z wykazami:
    - a) dokumentacji i wyposażenia
    - b) kluczy użytku bieżącego i zapasowych,
  - 2) sprawdzenia:
    - a) środków łączności
    - b) sprzętu p/pożarowego
    - c) porządku na portierni,
  - 3) dokonania przeglądu rejonu objętego dozorem,
  - 4) dokonania wpisu do książki meldunków o przejęciu dyżuru.
4. Zadania i obowiązki portiera w trakcie pełnienia dyżuru:
  - 1) Minimum 6 razy w sobotę i 10 razy w niedzielę, ciągu dyżuru oraz na jego zakończenie, dokonać obchodu i kontroli obiektu,
  - 2) poprzez okno portierni w sposób ciągły sprawdzać przyległy teren,
  - 3) pilnować przestrzegania przez pracowników i sportowców przepisów p/pożarowych i porządkowych,
  - 4) w sytuacji, kiedy w czasie pełnienia dyżuru mają być rozegrane mecze, bądź odbywają się treningi z wykorzystaniem bramek dużych lub bramek przenośnych małych lub dużych, portier zobowiązany jest do założenia i zdjęcia siatek z bramek dużych przed i po meczu oraz w przypadku użycia bramek przenośnych, bezwzględnie zabezpieczenia ich poprzez umocowanie do gruntu przygotowanymi do tego celu szpilami lub sprawdzenia czy bramki z obciążnikami piaskowymi są zasypane piaskiem na czas odbywającego się meczu lub treningu,
  - 5) Na życzenie użytkownika – klubu, w sytuacji złej widoczności (zmierzch) włączyć oświetlenie boiska ze sztuczną murawą i wyłączyć je po zakończonym treningu lub meczu.
  - 6) Zwracać uwagę na odpowiednie obuwie sportowe używane przez zawodników podczas przebywania na sztucznej murawie
  - 7) wykonywanie następujących prac porządkowych na obiekcie:
    - sprawdzenia stanu technicznego i w razie konieczności posprzątania szatni po zajęciach lub meczach,
    - w czasie obchodów obiektu zbieranie pojedynczych śmieci z terenu trawników, schodów, skarp, chodników i parkingów,
    - utrzymywanie porządku na terenie portierni i obiektu

- w czasie zimy odśnieżanie głównych dróg na obiekcie oraz posypywanie piaskiem oblodzonych powierzchni w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy,
  - 8) nie dopuszczanie do zastawiania dróg i wyjść ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie,
  - 9) sprawdzanie każdorazowo, czy wszystkie pomieszczenia po zakończonej pracy są zamknięte, czy nie pozostawiono włączonego oświetlenia, włączonych urządzeń elektrycznych oraz czy nie występują oznaki palenia lub tlenia się materiałów,
  - 10) kontrolowanie zamknięcia i zabezpieczenia bram wjazdowych, budynków, pomieszczeń i ogrodzeń w całym rejonie dozoru,
  - 11) kontrolowanie wykorzystania boisk zgodnie z aktualnym planem treningów i terminarzem zawodów,
  - 12) wydawanie i przyjmowanie kluczy do szatni oraz każdorazowe przekazywanie i przyjmowanie od użytkowników stanu technicznego szatni i urządzeń (baterie, prysznice),
  - 13) każdorazowe użycie kluczy alarmowych musi być bezwzględnie odnotowane w książce pełnienia dyżurów,
  - 14) w sytuacjach wymagających interwencji i pomocy kontaktować się z odpowiednimi służbami porządku publicznego wskazanym przez Zamawiającego telefonem,
  - 15) w razie powstania pożaru:
    - a) zaalarmować Państwową Straż Pożarną, powiadomić Kierownika obiektu oraz Dyрекcję MOSRiR
    - b) podjąć działania ratowniczo-gaśnicze
    - c) udzielić pomocy przybyłej jednostce Straży
    - d) zabezpieczyć pogorzelnisko i mienie
  - 16) w przypadku awarii technicznej:
    - a) powiadomić Kierownika obiektu
    - b) w razie potrzeby wezwać służby ratunkowe
  - 17) w przypadku pojawienia się osób postronnych bądź zaistnienia sytuacji zagrażających porządkowi lub bezpieczeństwu powiadomić odpowiednie jednostki zgodnie z zaleceniem Zamawiającego,
  - 18) meldowanie o wszelkich nieprawidłowościach występujących na obiekcie w czasie pełnienia dyżuru
  - 19) dokonywanie opisu przebiegu dyżuru w książce meldunku zgodnie z wzorcem oraz stanem faktycznym
  - 20) zabrania się wpuszczania osób postronnych na portiernię
  - 21) reagowanie na wszelkie przejawy łamania regulaminu obiektu przez osoby z niego korzystające,
5. Portier ma obowiązek znać instrukcję postępowania na wypadek pożaru, sposoby powiadamiania wszelkich służb ratunkowych lub technicznych, kierownika obiektu oraz innych przełożonych.
  6. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości, które wystąpiły podczas pełnienia dyżuru kierownikowi obiektu.
  7. Dyżur zostaje zakończony wpisem do książki meldunków .
  8. Prawo wjazdu na teren obiektu mają tylko pojazdy interwencyjne (policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe) oraz pojazdy za zgodą kierownika obiektu.
  9. Osoba pełniąca dyżur ponosi pełną odpowiedzialność za mienie znajdujące się na terenie Stadionu Młodzieżowego.